ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	**GESTIÓN DOCUMENTAL**	**Código: GD-FO-32**
		Versión: 05
	ACTA DE REUNIÓN (Interna o Externa)	**Fecha de Emisión: 27/03/2025**
		Página 1 de 5

(1) **Número de Acta:** (si aplica) (Consecutivo anual)	**N/A**	(2) **Fecha de reunión** (dd/mm/aaaa)	**12/02/2026**	
(3) **Comité, comisión o grupo de trabajo:**	Reunión equipo Sistema Sofia Local			
(4) **Citante:** (Dependencia o cargo)	Dirección Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia			
(5) **Lugar de reunión:**	CIOM Teusaquillo			
(6) **Horario de la reunión:**	**Inicio**	9:00 am	**Final**	12:30 am

(7) **Objetivo reunión:**	Brindar lineamientos para la implementación del Sistema Sofia en las localidades.

(8) **Participantes:**			
	Nombre(s) y Apellido(s)	**Cargo**	**Dependencia**
	Se adjunta listado de asistencia.		
	INVITADAS(OS)		
	Nombre(s) y Apellido(s)	**Cargo**	**Dependencia / Entidad**

(9) **AGENDA POR TRATAR**	
1.	Pautas para la Formulación PLSM 2026
2.	Lineamientos para la presentación de Reportes mensuales (PA – PMR – AT -)
3.	Varios (Fechas CLSM – Observatorios Ciudadanos – Instancias Participación – Jornadas autocuidado)
4.	Actividad autocuidado
5.	Cierre

(10) DESARROLLO DE LA AGENDA

1

Pautas para la Formulación PLSM 2026: En primer lugar, la profesional de apoyo a la coordinación brinda las siguientes pautas para la formulación de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres para la vigencia 2026:

Actividades previas:

- Mapeo de actores estratégicos – Públicos, privados y comunitarios
- Revisión de la normativa – Resolución 473 del 2019
- Programar mesas de trabajo o encuentros bilaterales con actores estratégicos, para la concertación y definición de las estrategias de los PLSM 2026
- Revisar las herramientas técnicas para la implementación de cada línea de acción
- Tener en cuenta la matriz de formulación y seguimiento de los PLSM 2026
- Desarrollar los encuentros durante feb y abril del 2026

Herramientas técnicas:

1. Metodología para la identificación y caracterización de espacios públicos inseguros para las mujeres.
2. Metodología Cartografía Social
3. Guía Técnica para la Formación a Servidores y Servidoras: EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS: HERRAMIENTAS PRÁCTICAS.
4. Servicios y estrategias de la Secretaría Distrital de la Mujer

Socialización instrumento de formulación y seguimiento PLSM. Se socializan las líneas de acción de los planes y el instrumento para recoger y hacer seguimiento a los acuerdos sectoriales para la prevención de las violencias en los territorios.



Se proponen como un instrumento de planeación que permite transformar las realidades que viven las mujeres en los territorios frente a seguridad, convivencia y hechos de violencia, a través de procesos de corresponsabilidad con entidades públicas y privadas y organizaciones sociales y comunitarias.

Espacio Público:

Líneas de Acción	Acción	Actividades
Recuperación física y resignificación simbólica de lugares inseguros en el espacio público para las mujeres	Identificar, georreferenciar y priorizar lugares de ocurrencia de hechos de violencia y percepciones de inseguridad para las mujeres.	
	Intervenir y recuperar física y socialmente los lugares identificados y priorizados como inseguros para las mujeres y desarrollar acciones de reapropiación y sostenibilidad.	

Ámbito Privado:

Líneas de Acción	Acción	Actividades
Fortalecimiento de la capacidad institucional para la respuesta a casos de violencias contra las mujeres	Formar y cualificar en el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias a funcionarias/os, servidores/as y contratistas con presencia en el territorio local.	Entidas locales con competencia en la ruta de atención, entidades por fuera se ofrece el curso virtual
Diseño, implementación y evaluación de estrategias para el reconocimiento y exigibilidad del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias	Diseñar e implementar procesos que contribuyan a consolidación de redes comunitarias que realicen acciones orientadas a la exigibilidad del derecho de las mujeres en su diversidad a una vida libre de violencias.	Articulación Sofia Distrital estrategia Redes Seguras para las Mujeres
	Diseñar e implementar estrategias de sensibilización, información y difusión del derecho a una vida libre de violencias con las mujeres en los territorios y la ciudadanía.	Jornadas mensuales en PH - Acuerdo 1009 del Concejo de Bogotá Artículo 6.
	Desarrollar actividades de conmemoración de fechas emblemáticas para la garantía del derecho a una vida lobre de violencias (7 de abril, 25 de noviembre y 4 de diciembre.)	

Prevención del feminicidio:

Líneas de Acción	Acción	Actividades
Diseño e implementación de estrategias que permitan la identificación y caracterización del Feminicidio en el ámbito local	Coordinar interinstitucionalmente acciones para la detección de tentativas de feminicidio y el delito del feminicidio.	Realizar seguimiento y activación de servicios a los casos de feminicidio y tentativa de feminicidio en el ámbito local.
	Analizar y realizar seguimiento del riesgo de feminicidio en el ámbito local, articulado a las instancias de orden distrital para coordinar acciones institucionales para la gestión del riesgo.	Implementar y fortalecer el Sistema Articulador de Alertas Tempranas de feminicidio a partir del monitoreo de casos en el marco de las Mesas Técnicas de los CLSM.

Se revisa con el equipo cada una de las acciones y el tipo de actividades sugeridas que se pueden pactar con las entidades locales y actores estratégicos para el cumplimiento de las acciones del plan, teniendo en cuenta las articulaciones que se adelantan desde el nivel distrital y las estrategias puestas en marcha desde el 202 para dar continuidad en esta vigencia.

También se revisa la información que se debe relacionar cada trimestre para recoger la evaluación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del plan.

2.

Lineamientos para la presentación de Reportes mensuales (PA – PMR – AT -): En segundo lugar, por parte del apoyo a la coordinación, se socializan los lineamientos para la presentación de los reportes mensuales que alimentan el plan de acción y otros instrumentos de políticas públicas con compromisos desde la estrategia Sofia Local:

1. **PMR:** Acciones con ciudadanas – Formato y actas– Mensual
2. **Actas CLSM:** Acta de la sesión del mes – Mensual
3. **Gestión CLSM:** Acta de articulación con AL – Mensual
4. **Seguimiento a PLSM:** Acta con entidades locales – Mensual
5. **Acciones de prevención en EP:** Actas Mensual – Formato acta EP
6. **Acciones seguimiento feminicidio:** Actas - Mensual
7. **Jornadas territoriales:** Formato en línea por localidad
8. **Reporte trimestral secretaría técnica CLSM:** Formato – Trimestral
9. **Reporte trimestral matriz PLSM:** Formato – Trimestral
10. **Actualización cronograma CLSM 2026:** Permanente

Se informa que estos insumos deben presentarse cada mes en la fecha estipulada por la supervisión el marco de la obligación contractual *6. Elaborar respuestas a requerimientos de organismos de control, ciudadanía y entidades, e informes técnicos sobre la implementación del Sistema SOFIA y la agenda local de seguridad para las mujeres, según los lineamientos y tiempos requeridos por la supervisión.*

3.	**Actividad autocuidado:** Con el apoyo de la profesional María Alejandra Parra del equipo de Gestión de Cuidado Psicosocial, se realiza una actividad de autocuidado relacionada con la identificación de cargas, malestares y estrategias para su superación. Asimismo, se informa sobre la dinámica para contar con sesiones individuales de acompañamiento psicosocial desde esta estrategia y se establecen acuerdos para la realización de las jornadas de autocuidado con el equipo las cuales quedaron pactadas para las siguientes fechas: - **Miércoles 15/04/2026 - 10:00 am a 1:00 pm** - **Miércoles 12/08/2026 - 10:00 am a 1:00 pm**
	Varios y cierre: - Se reitera con el equipo la importancia de definir fechas trimestrales para los CLSM y se solicita se informe oportunamente cualquier retraso que requiera la intervención desde la supervisión. - Se solicita al equipo confirmar con las alcaldías locales las fechas establecidas para el proceso de Evaluación de Gobiernos Locales de los Observatorios Ciudadanos de la Veeduría Distrital. - Se reitera al equipo que se debe evaluar a la luz de la agenda de las instancias de participación por fuera de las delegadas oficialmente, la pertinencia de la participación de la Enlace Sofia. Se reiteran los compromisos y se da por terminado el espacio.

(11) **COMPROMISOS DE LA AGENDA TRATADA**

	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA
1.	Se encuentran a lo largo del acta.	Equipo Sofia Local	12 al 28 de feb - 2026

(12) **FIRMAS RESPONSABLES**

(1) Firma	(2) Firma
Paula Bastidas G.	
Nombre(s) y Apellidos: Paula Bastidas Granja	**Nombre(s) y Apellidos:**
Cargo: Contratista – Apoyo a la supervisión.	**Cargo**

(13) **Anexos:** . Formato GD-FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión (un folio)

Elaboró: Paula Bastidas Granja - Contratista Dirección Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

Revisó: Paula Bastidas Granja - Contratista Dirección Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

Aprobó: Paula Bastidas Granja - Contratista Dirección Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO REGISTRO GENERAL DE ASISTENCIA A REUNIÓN

REGISTRO GENERAL DE ASISTENCIA A REUNIÓN		OBJETIVO DE LA REUNIÓN	Reunión de Equipo SOFIA LOCAL.
FECHA	12 de febrero de 2026.	LUGAR	CIOM Tesaquillo.
HORARIO	9am.	DEPENDENCIA CITANTE	DEVAJ

Item	¿Autoriza el tratamiento de datos personales?		DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	INSTITUCIÓN, ENTIDAD DEPENDENCIA, OTRO	CARGO	NÚMERO DE TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
No.	SI	NO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO									
1	x		CC	1032368119	Nicole Bejarano	-	-	-	SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	jbejarano@sdmujer	
2	X		CC	1065242351	Cristina Uribe Jaimes	-	-	-	SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	luribe@sdmujer	
3	X		CC	1026616870	Yolima Nayla Pabon				SDMUJER/DEVAJ	contratista	-		
4	X		CC	1085252567	Chiara T. Montoya C				SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	cmontoya@sdmujer.gov	
5	X		CC	1020837201	Lina Santiago Aguilar				SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	lsantiago@sdmujer.gov	
6	X		CC	1014779581	Mabel Pontes				SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	mpontes@sdmujer	
7	X		CC	52388732	Sandra Guzmán				SDMujer-DEVAJ	Contratista	-	sguzman@sdmujer	
8	X		CC	1022418451	María Alejandra Llano G				SDMujer-DEVAJ	Contratista	-	mllano@sdmujer	
9	X		CC	1044936874	Esteruma Mejía	-	-	-	SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	emejia@sdmujer	
10	X		CC	1031172072	Lorena Rebuyo Cadena	-	-	-	SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	lrubayo@sdmujer	
11	X		CC	1075665859	Alba Vanegas Medina	-	-	-	SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	avanegas@sdmujer	
12	X		CC	1010210044	Roxana Serfaty				SDMujer/DEVAJ	Contratista	-	rserfaty@sdmujer	
13	X		CC	1022369647	Nicole Jaramillo				SDMujer-DEVAJ	Contratista	-	nsaramiento@sdmujer	
14	X		CC	1072965551	Angela Malpica G				SDMujer-DEVAJ	contratista		amalpica@sdmujer	
15	X		CC	1071167377	Silvia Bravo				SDMujer	Contratista	-	sbravo@sdmujer	
16	X		CC	1018477446	MARIO PARRA	-	-	-	SDMUJER/DEVAJ	CONTRATISTA	-	mparra@sdmujer	
17	X		CC	37085468	Paula Bonilla	-	-	-	DEVAJ	Contratista	-	pbonilla@	
18													
19													
20													

[redacted]

Tratamiento de datos personales: Al diligenciar este formato autorizo de forma libre, voluntaria e inequívocamente a la Secretaría Distrital de la Mujer, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales según se establece en la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de la Mujer que he consultado en el siguiente enlace: https://www.sdmujer.gov.co/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. Nota 1: El suministro de mis datos personales es facultativo y autorizo la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y transferencia de mis datos personales de acuerdo con la finalidad establecida en la política de tratamiento de datos personales. Nota 2: Los datos obligatorios para el registro de la asistencia a la reunión son: Documento de identidad, Nombres y Apellidos, institución, sexo, identidad de género, orientación sexual, cargo, correo electrónico y firma.

Convenciones: Tipo de Documento: CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de identidad / CE: Cédula de Extranjería / NIP: Número de Identificación Personal / NUIP: Número Único de Identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUMV: Registro Único de Migrantes Venezolanos / Otro

Convenciones Sexo: M: Mujer / H: Hombre / I: Intersexual

Convenciones Identidad de Género: F: Femenino / M: Masculino / TF: Transfemenino / TM: Transmasculino

Convenciones Orientación Sexual: H: Heterosexual / B: Bisexual / G: Gay / L: Lesbiana

Powered by CamScanner